

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1132371000893 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.04.2020 за  
ГРН 2202305589968



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 67A16E00DBAA579A4A658169124DF85F  
Владелец: Назаренко Максим Геннадьевич  
Межрайонная ИФНС России №16 по Краснодарскому краю  
Действителен: с 03.10.2019 по 03.10.2020



**УСТАВ**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 5 «Росинка»**  
**муниципального образования Староминский район**  
**(новая редакция)**

станция Староминская  
2020 год

## **I. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад вида № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Староминский район от 14 октября 2013 года № 1868 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район переименовано в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (далее – Учреждение) на основании постановления администрации муниципального образования Староминский район от 12 мая 2015 года № 525 «О переименовании и утверждении устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район в новой редакции».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «ДС № 5 «Росинка».

1.3. Организационно-правовая форма и тип Учреждения: муниципальное автономное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем и собственником имущества муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район является муниципальное образование Староминский район (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Староминский район в пределах своих полномочий в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования муниципального образования Староминский район в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический и фактический адрес: 353600, Российская Федерация, Краснодарский край, Староминский район, станица Староминская, улица Толстого, 123А.

1.6. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными законодательными актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и смету, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.10. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с утвержденным муниципальным заданием.

1.12. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.14. Информация, указанная в пункте 1.13. настоящего устава, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности, компетенция Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Право на

осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

Основными задачами Учреждения при осуществлении образовательной деятельности являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся (воспитанников);
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности обучающихся.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и (или) юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающему в себя раздел, содержащий условия оказания платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Тарифы на платные образовательные услуги устанавливаются постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.9. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

2.10. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования.

2.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

предоставление информации о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании;

прием обучающихся в Учреждение;

индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения, включающих в себя:

наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

организацию питания обучающихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, соблюдение требований охраны труда сотрудников;

организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой;

обеспечение сбалансированного режима дня и рациональной организации всех видов детской деятельности, допустимого объема образовательной нагрузки;

прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров и диспансеризации;

обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;

профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении, расследование и учет несчастных случаев с обучающимися в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Староминская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – медицинская организация) в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

2.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

2.14. Учреждение обязано представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **III. Организация и осуществление образовательной деятельности**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила приема), устанавливаемыми в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, Учреждением самостоятельно.

3.2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

3.2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется по образовательным программам дошкольного образования.

3.4.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4.2. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида.

3.5. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций на основании договора между указанными организациями.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образовательная деятельность осуществляется на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, русском языке, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, формирование их общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.8.1. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.



В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.8.2. Группы могут иметь комбинированную направленность. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район (далее - психолого-медико-педагогическая комиссия), в котором определяются условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.8.3. В Учреждении могут функционировать семейные дошкольные группы, группы кратковременного пребывания. Деятельность групп кратковременного пребывания, семейных дошкольных групп регулируется положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

3.8.4. При необходимости в Учреждении могут быть организованы группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.8.5. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.8.6. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.8.7. Комплектование возрастных групп Учреждения детьми осуществляется управлением образования администрации муниципального образования Староминский район в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

3.9. Режим работы Учреждения установлен исходя из 10,5-часового пребывания детей при пятидневной рабочей неделе с 7 часов 00 минут до 17 часов 30 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

В случае организации работы групп кратковременного пребывания режим работы устанавливается исходя из 3-часового пребывания детей при пятидневной рабочей неделе с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.

В случае организации работы семейных дошкольных групп режим работы устанавливается в соответствии с условиями, созданными в данных группах для осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми, приказом Учреждения.

3.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.11. настоящего раздела.

3.11. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

#### **IV. Участники образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права ребенка гарантируются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

защищать права и законные интересы обучающихся;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

направлять в органы управления Учреждением, обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, порядок создания, организация работы, принятие решений и их исполнение которой устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения;

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

#### 4.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором, коллективным договором.

4.8.1. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, во внедрении инноваций;

бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также на доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимых для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.8.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.8.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8.4. Педагогические работники имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством субъекта Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.10. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.11. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками вышеперечисленных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в абзаце первом настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.14. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в абзаце первом пункта 4.13., имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

4.15. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в абзаце первом пункта 4.13., обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя;

незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

4.16. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в абзаце первом пункта 4.13., несут ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.17. Комплектование персоналом Учреждения осуществляется в пределах штатного расписания Учреждения.

Отношения работника Учреждения и самого Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.18. Педагогические работники принимаются в Учреждение в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.18.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.18.2. Педагогическими работниками не могут являться лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

## **V. Управление деятельностью Учреждения**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.2.1. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается на должность и освобождается от должности Учредителем Учреждения. Заведующий Учреждением назначается на должность на неопределенный срок.



5.2.2. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.2.3. Учредитель заключает с заведующим Учреждением трудовой договор, применяет к заведующему меры поощрения и взыскания, предусмотренные трудовым законодательством.

5.2.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем Учреждения.

5.2.5. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.2.6. К компетенции заведующего относятся:

осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;

планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении;

выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;

заключение договоров с физическими и юридическими лицами;

издание приказов, указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечение учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение в установленном порядке;

обеспечение ведения статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.2.7. Заведующий вправе:

действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

открывать лицевые счета Учреждения;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

устанавливать и утверждать штатное расписание Учреждения, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных правовых актов и устава Учреждения;

получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

информировать о деятельности Учреждения Учредителя, уполномоченного им органа;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

#### 5.2.8. Заведующий обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

предоставлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения наблюдательному совету;

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, безопасные условия труда работников Учреждения;

создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в целях, предусмотренных настоящим уставом;

обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения, всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, административной, финансово – экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

Заведующий обязан не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

5.2.9. Заведующий Учреждением несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.10. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, в государственных и муниципальных учреждениях и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.3.К коллегиальным органам управления Учреждением относятся наблюдательный совет, общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет Учреждения.

5.3.1. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3.1.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг Учреждения в случае, если заказчиком выступает Учреждение.

5.3.1.2. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с подпунктом 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.3.1.3. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

5.3.1.4. В Учреждении создается наблюдательный совет из шести членов.

В состав наблюдательного совета входят:

один представитель Учредителя Учреждения;

один представитель органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом;

два представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;

два представителя работников Учреждения.

5.3.1.5. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению заведующего Учреждением.

5.3.1.6. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

5.3.1.7. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.3.1.8. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

5.3.1.9. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

5.3.1.10. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.3.1.11. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.3.1.12. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

5.3.1.13. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.3.1.14. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

5.3.1.15. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3.1.16. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения.

Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.3.1.17. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них, организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.3.1.18. Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением.

Решение о созыве наблюдательного совета Учреждения по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с заведующим Учреждением время и место проведения заседания наблюдательного совета Учреждения.

Заседание наблюдательного совета Учреждения должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения заведующим Учреждением о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета Учреждения должны быть извещены о времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета Учреждения лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Заведующий Учреждением обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

5.3.1.19. Заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Учреждения. Передача членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

5.3.1.20. В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета Учреждения кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов наблюдательного совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

5.3.1.21. На первом заседании наблюдательного совета Учреждения для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет Учреждения утверждает порядок его работы.

5.3.1.22. Принятие решений по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета Учреждения осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, присутствующих на заседании.

Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

5.3.1.23. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 подпункта 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

5.3.1.24. По вопросу, указанному в подпункте 6 подпункта 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 подпункта 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

5.3.1.25. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 подпункта 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

5.3.1.26. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 подпункта 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.



5.3.1.27. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 подпункта 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

5.3.1.28. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 подпункта 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

5.3.1.29. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета Учреждения подписывается председателем и секретарем.

Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

5.3.1.30. Решения наблюдательного совета Учреждения могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 подпункта 5.3.1.1. пункта 5.3.1. настоящего раздела. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета Учреждения.

Секретарь наблюдательного совета Учреждения извещает членов наблюдательного совета Учреждения о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о времени и

месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

5.3.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее - общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

5.3.2.1. Общее собрание руководствуется федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, положением об общем собрании (конференции) работников Учреждения.

5.3.2.2. Общее собрание формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.3.2.3. Основной задачей общего собрания является реализация прав работников на участие в управлении Учреждением.

5.3.2.4. К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

внесение предложений по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения, по вопросам социально - экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

внесение предложений по изменению устава, участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных уставом Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников, оплату их труда и установление стимулирующих выплат;

внесение предложений о создании комиссии по охране труда работников;

определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения;

рассматривание вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, выступает от имени Учреждения.

5.3.2.5. Общее собрание проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год.

5.3.2.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на его заседании присутствовало 50% и более от числа работников Учреждения. В случае, если кворум не набран, заседание общего собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание.

Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания.

5.3.2.7. Для проведения заседания общего собрания избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

5.3.2.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.3.2.9. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

5.3.3. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным, региональным законодательством в сфере образования, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, положением о педагогическом совете Учреждения.

5.3.3.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, заместители заведующего, педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.3.3.2. Основной задачей педагогического совета является рассмотрение основных вопросов образовательной деятельности.

5.3.3.3. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

внесение предложений по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения;

согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

внесение предложений по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

внесение предложений о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, санитарно-эпидемиологических требований;

обсуждение вопросов содержания, форм и методов организации образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

принятие годового плана Учреждения;

принятие образовательных программ дошкольного образования;

выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

внесение предложений по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

представление к поощрению педагогических работников;

осуществление иных функций в пределах своих полномочий.

Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы по предварительному согласованию с заведующим в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

5.3.3.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

5.3.3.5. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, секретарь педагогического совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.3.3.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более  $2/3$  списочного состава членов педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее  $2/3$  голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.3.3.7. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. К протоколу прикладывается вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

5.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления

Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются:

совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее - совет родителей);

профессиональный союз работников Учреждения, представленный первичной профсоюзной организацией работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

Деятельность совета родителей, профессионального союза работников Учреждения регламентируется внутренними положениями и иными документами Учреждения.

## **VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

средства от приносящей доход деятельности Учреждения;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает управление образования администрации муниципального образования Староминский район в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, Учреждение открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Староминский район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

6.5. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование Староминский район.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

6.8. Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется согласно договору на бухгалтерское обслуживание муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Староминский район».

## **VII. Порядок принятия локальных нормативных актов**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в

порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.2.1. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает заведующий Учреждением, коллегиальный орган управления Учреждением – педагогический совет.

Проект локального нормативного акта разрабатывается заведующим Учреждением.

7.2.2. Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется в коллегиальный орган управления Учреждением – педагогический совет для согласования.

Педагогический совет рассматривает проект локального нормативного акта на заседании педагогического совета, в соответствии с порядком принятия решений, установленным настоящим уставом, принимает решение. В случае несогласия педагогического совета с представленным проектом проект локального нормативного акта возвращается разработчику на доработку на срок не более пяти рабочих дней.

После процедуры согласования с педагогическим советом проект локального нормативного акта утверждается приказом Учреждения.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся Учреждения.

7.3.1. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся Учреждения принимает заведующий Учреждением, коллегиальный орган управления Учреждением – педагогический совет.

Проект локального нормативного акта разрабатывается заведующим Учреждением.

7.3.2. Проект локального нормативного акта, затрагивающий права и обязанности обучающихся до его утверждения направляется в педагогический совет для согласования.

Педагогический совет рассматривает проект локального нормативного акта на заседании педагогического совета, в соответствии с порядком принятия решений, установленным настоящим уставом, принимает решение.

В случае несогласия педагогического совета с представленным проектом проект локального нормативного акта возвращается разработчику на доработку на срок не более пяти рабочих дней.

После согласования с педагогическим советом в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения проект локального нормативного акта направляется в совет родителей.



После процедуры согласования с педагогическим советом и учета мнения совета родителей проект локального нормативного акта утверждается приказом Учреждения.

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения.

7.4.1. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения принимает заведующий Учреждением, коллегиальный орган управления Учреждением – общее собрание.

Проект локального нормативного акта разрабатывается заведующим Учреждением, рабочей группой из числа работников Учреждения.

7.4.2. Проект локального нормативного акта, затрагивающий права и обязанности работников Учреждения до его утверждения направляется в коллегиальный орган управления Учреждением – общее собрание для согласования.

Общее собрание рассматривает проект локального нормативного акта на его заседании, в соответствии с порядком принятия решений, установленным настоящим уставом, принимает решение. В случае несогласия с представленным проектом проект локального нормативного акта возвращается разработчику на доработку на срок не более пяти рабочих дней.

После согласования с общим собранием в целях учета мнения представительного органа работников Учреждения проект локального нормативного акта направляется в первичную профсоюзную организацию Учреждения. Порядок учета мнения первичной профсоюзной организации Учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

После процедуры согласования с общим собранием и учета мнения представительного органа работников проект локального нормативного акта утверждается приказом Учреждения.

7.5. Иные локальные нормативные акты утверждаются приказом Учреждения.

7.6. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты его утверждения или с той даты, которая в нем указана. Локальный нормативный акт распространяет свое действие только на те отношения, которые возникли после его введения.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Изменения в локальные нормативные акты вносятся в таком же порядке, в котором они разрабатываются и утверждаются.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

### **VIII. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», и иными федеральными законами.

8.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2.1. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения. Учредитель Учреждения направляет полученное имущество на цели развития образования.

8.2.2. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы, подлежащие дальнейшему хранению, передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив муниципального образования Староминский район.

### **IX. Заключительные положения**

9.1. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Заведующий Учреждением вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждением.

9.3. Решение об изменении устава принимается Учредителем.

9.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ НАЛОГОВОЕ СЛУЖБА  
УФНС РОССИИ ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ  
МЕЖОТДЕЛЕНИЕ НАЛОГОВЫХ СЛУЖБ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ  
в Единый государственный реестр  
внесена запись

от « 01 » 04 2019 г.

ОГРН 1132370000000000000

ГРН 2202385588000000000

Экземпляр документа хранится в архиве

Подпись \_\_\_\_\_

